



Affaires indiennes  
et du Nord Canada

Indian and Northern  
Affairs Canada

**Rapport annuel au Parlement**

**Loi sur l'accès à l'information**

**et**

**Loi sur la protection des renseignements  
personnels**

**2004 - 2005**

Canada



# **Table des matières**

<b><u>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION</u></b>	<b>5</b>
INTRODUCTION	7
DÉLÉGATION DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE	7
POINTS SAILLANTS	7
SOURCES DES DEMANDEURS	8
RÈGLEMENT DES DEMANDES	9
FRAIS ET DROITS	10
CONSULTATIONS AUPRÈS D'AUTRES INSTITUTIONS	11
PLAINTES ET ENQUÊTES	12
RAPPORT STATISTIQUE	13
<b><u>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</u></b>	<b>15</b>
INTRODUCTION	17
DÉLÉGATION DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE	17
POINTS SAILLANTS	17
RÈGLEMENT DES DEMANDES	19
COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	19
PLAINTES ET ENQUÊTES	22
RAPPORT STATISTIQUE	23
<b><u>ADMINISTRATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</u></b>	<b>25</b>
ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE	27
LE SYSTÈME NATIONAL D'INFORMATION SUR L'ÉDUCATION POSTSECONDAIRE	28
LE SYSTÈME DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES PEOPLESOFT	28
LE SYSTÈME DE GESTION DE LA BASE DE DONNÉES DES PREMIÈRES NATIONS, LE SYSTÈME DE SUIVI DES RAPPORTS RÉGIONAUX ET LES SYSTÈMES DE GESTION DE TYPE TABLEAU DE BORD	29
LE LOGICIEL COLLABORATION	29
LE SYSTÈME WebCIMS	30
LES PROTOCOLES D'ENTENTE	30
LE TRANSFERT AUX PREMIÈRES NATIONS DES DOSSIERS SUR LES ÉTUDES POSTSECONDAIRES DU BUREAU RÉGIONAL DU YUKON	30
LE SYSTÈME COORDONNÉ D'AIDE SOCIALE	30
LE BUREAU DE L'INTERLOCUTEUR FÉDÉRAL	31
L'EXAMEN DES POLITIQUES SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DU MINISTÈRE	31



# ***Loi sur l'accès à l'information***



## **INTRODUCTION**

La *Loi sur l'accès à l'information*, proclamée en juillet 1983, a pour objet « d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication » (Article 2). Par public on entend les Canadiens, les résidents permanents et toute personne vivant au Canada. Les principes qui sous-tendent la Loi sont les suivants :

- le public a le droit de consulter les documents de l'administration fédérale;
- les exceptions indispensables qui restreignent ce droit doivent être précises et limitées;
- la *Loi sur l'accès à l'information* ne vise pas à remplacer les moyens actuels de fournir de l'information;
- les décisions relatives à la communication sont susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

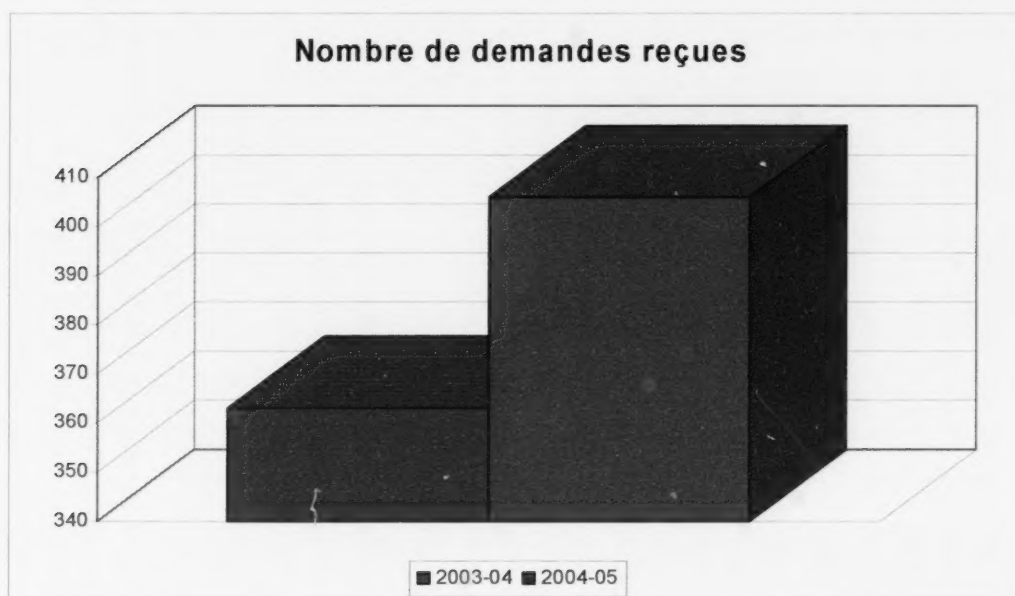
Le rapport annuel pour l'exercice financier 2004-2005 est présenté au Parlement conformément aux paragraphes 72(1) et 72(2) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

## **DÉLÉGATION DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE**

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministre a délégué ses attributions afin de permettre au Ministère de satisfaire aux exigences de la Loi et d'en exercer les pouvoirs. La responsabilité relative à tous les articles de la *Loi sur l'accès à l'information* a été déléguée à la secrétaire du Ministère, œuvrant au Secrétariat du Ministère, et à la Coordinatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère.

## **POINTS SAILLANTS**

Du 1er avril 2004 au 31 mars 2005, le Ministère a reçu 406 demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (voir l'illustration 1); il s'agit d'une augmentation de 12 % par rapport au dernier exercice financier et un prolongement de la tendance à la hausse des demandes. En plus des nouvelles demandes reçues, le traitement de 48 demandes, déposées au cours du dernier exercice financier, a été reporté au présent exercice, ce qui porte à 454 le nombre total de demandes à traiter. Durant la période visée par le présent rapport, 400 demandes ont été traitées et 54 ont été reportées à la période suivante. Le Ministère maintient son engagement à réduire le temps qu'il met à traiter les demandes reçues. En 2003-2004, 92,4 % des demandes ont été traitées dans les délais impartis par la loi; en 2004-2005, ce taux est passé à 94,25 %.



**Illustration 1**

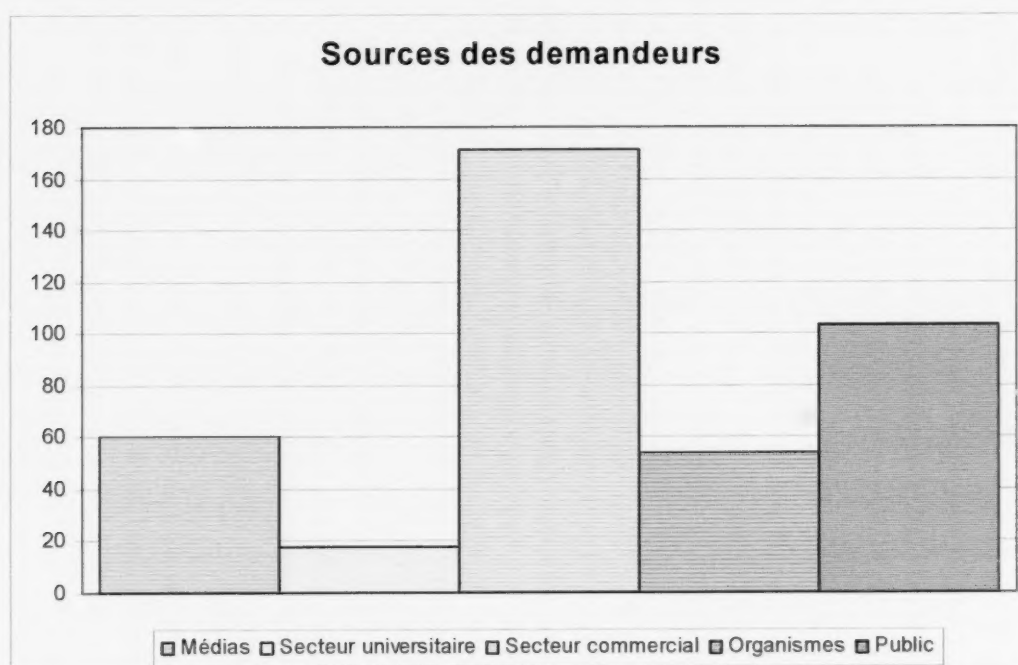
Durant l'exercice financier 2004-2005, l'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a traité les nouvelles demandes par voie électronique en se servant de la base de données ATIPimage. Il en a résulté une importante diminution de la quantité de papier utilisée. Tous les documents pertinents à une demande sont numérisés et versés à la base de données; il est alors possible d'étudier les dossiers et d'appliquer les exemptions et exclusions à l'écran. Grâce à ce logiciel, l'Unité a pu traiter plus efficacement les demandes et offrir aux demandeurs la possibilité de recevoir les documents désirés sur cédérom, ce qui permet d'économiser sur les frais de photocopie. Les dossiers sont maintenant tous accessibles sur cédérom, limitant ainsi l'espace de rangement nécessaire pour l'entreposage des dossiers. On a remarqué que le nombre de demandeurs qui privilégient ce type de format augmente de façon considérable.

### ***SOURCES DES DEMANDEURS***

Voici la répartition des demandes d'accès à l'information reçues durant la période visée par le présent rapport (voir l'illustration 2) :

- |                         |     |
|-------------------------|-----|
| • Médias                | 60  |
| • Secteur universitaire | 18  |
| • Secteur commercial    | 171 |
| • Organismes            | 54  |
| • Public                | 103 |





**Illustration 2**

## **RÈGLEMENT DES DEMANDES**

Les demandes ont été réglées comme suit (voir l'illustration 3) :

• Communication totale	133	(33,25 %)
• Communication partielle	148	(37 %)
• Aucune communication (exclusion)	2	(0,5 %)
• Aucune communication (exemption)	3	(0,75 %)
• Transmission à un autre ministère	2	(0,5 %)
• Traitement impossible <sup>1</sup>	68	(17 %)
• Abandon de la demande	42	(10,5 %)
• Traitement non officiel	2	(0,5 %)

**TOTAL DES DEMANDES TRAITÉES                      400**

<sup>1</sup> Il n'existe pas de documents pertinents à la demande.

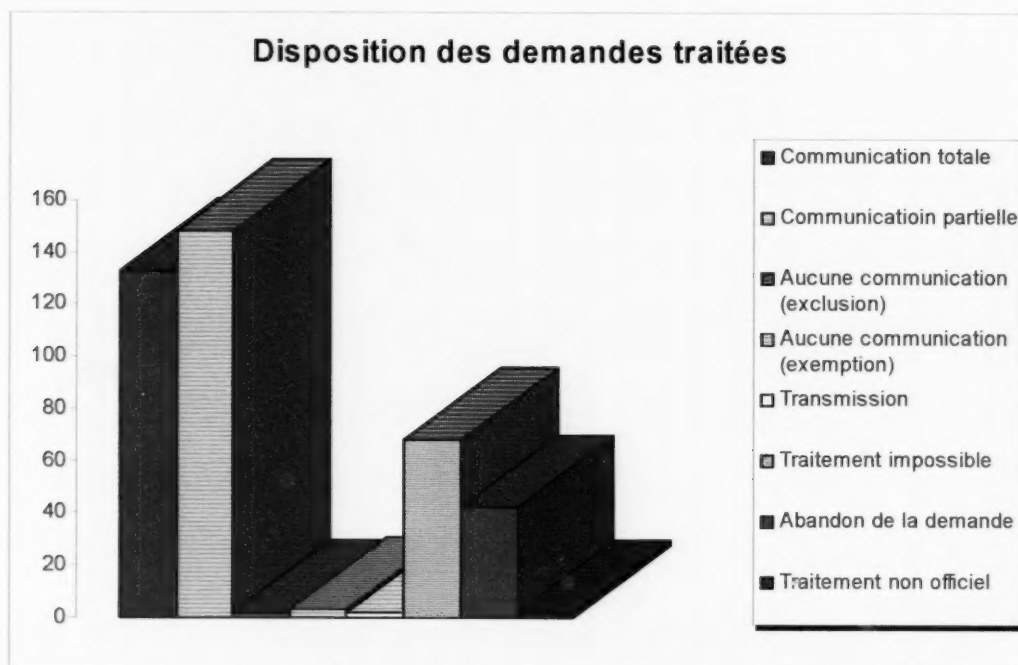


Illustration 3

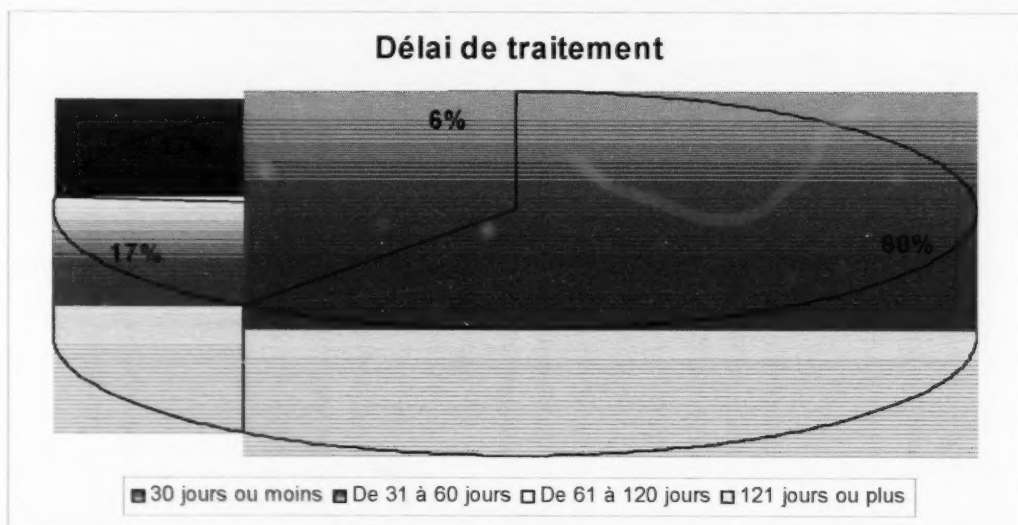


Illustration 4

## FRAIS ET DROITS

Les droits à verser sont calculés selon les dispositions énoncées dans la *Loi sur l'accès à l'information* et ses règlements. Un demandeur doit payer un droit de

cinq dollars lors du dépôt de sa demande. Les cinq premières heures exigées pour le traitement de la demande sont gratuites. Le droit à payer pour chaque heure supplémentaire s'élève à dix dollars. Il faut verser 0,20 \$ la page lorsqu'il y a plus que 125 pages à photocopier, mais il n'en coûte rien si le demandeur accepte de recevoir les documents désirés sur cédérom. De plus, le Ministère peut décider de dispenser un demandeur au versement des droits exigés. Durant la période visée par le présent rapport, les droits perçus par le Ministère se sont élevés à 6 004 dollars, tandis que les droits dispensés ont été évalués à 15 267 dollars<sup>2</sup>.

## CONSULTATIONS AUPRÈS D'AUTRES INSTITUTIONS

Lorsqu'une demande porte sur des dossiers qui présentent davantage d'intérêt pour une autre institution, on consulte le Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de cette institution. Durant la période visée par le rapport, le Ministère a reçu 114 demandes de consultation provenant d'autres institutions. Pour sa part, le Ministère a déposé 465 demandes du genre à d'autres ministères gouvernementaux et tiers relativement à 135 cas. Pour assurer le traitement des 114 demandes de consultation présentées au Ministère, l'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a fait la lecture de 4 403 pages aux fins d'examen et a accepté que 4 032 pages soient divulguées (voir l'illustration 5).

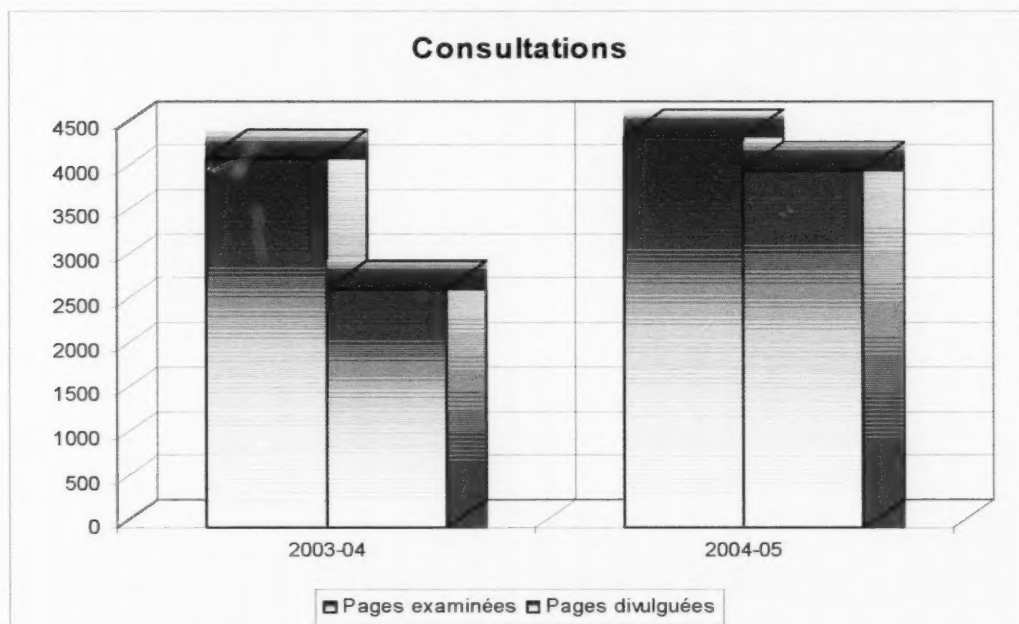


Illustration 5

<sup>2</sup> Frais dispensés lorsque les documents sont transmis électroniquement.

## **PLAINTES ET ENQUÊTES**

Pour s'assurer que les institutions fédérales observent sans réserve la *Loi sur l'accès à l'information* et que tous les demandeurs sont traités de façon équitable et uniforme, les articles 41 à 53 de la *Loi sur l'accès à l'information* prévoient deux séries d'examen pour les décisions prises en application de la Loi : d'abord, le dépôt officiel d'une plainte auprès du Commissaire à l'information du Canada; ensuite, le recours en révision de la décision du Commissaire devant la Cour fédérale.

Pendant la période visée par le rapport, le Commissaire à l'information du Canada a reçu 25 plaintes contre le Ministère. Des enquêtes ont été menées relativement à ces plaintes : 12 ont été réglées durant le présent exercice financier; les 13 autres, toujours à l'étude, se poursuivront au cours du prochain exercice. Des 12 plaintes réglées, cinq ont été rejetées par le Commissaire et six ont été réglées à l'amiable avec la partie plaignante. Le Commissaire a estimé qu'une seule plainte était justifiée.

Le seul recours en révision porté devant la Cour fédérale durant la période visée a été retiré.



Institution Indian and Northern Affairs Canada / Affaires indiennes et du Nord Canada				Reporting period / Période visée par le rapport 04/01/2004 to / à 03/31/2005	
Source	Media / Médias 60	Academia / Secteur universitaire 18	Business / Secteur commercial 171	Organization / Organisme 54	Public 103

**I Requests under the Access to Information Act /  
Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information**

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	406
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	48
<b>TOTAL</b>	<b>454</b>
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	400
Carried forward / Reportées	54

**II Disposition of requests completed /  
Disposition à l'égard des demandes traitées**

1. All disclosed / Communication totale	133	6. Unable to process / Traitement impossible	68
2. Disclosed in part / Communication partielle	148	7. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	42
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	2	8. Treated informally / Traitement non officiel	2
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	3	<b>TOTAL</b>	<b>400</b>
5. Transferred / Transmission	2		

**III Exemptions invoked /  
Exceptions invoquées**

S. Art. 13(1)(a)	2	S. Art. 16(1)(a)	4	S. Art. 18(b)	0	S. Art. 21(1)(a)	64
(b)	1	(b)	2	(c)	0	(b)	47
(c)	17	(c)	6	(d)	11	(c)	60
(d)	1	(d)	0	S. Art. 19(1)	122	(d)	6
S. Art. 14	20	S. Art. 16(2)	2	S. Art. 20(1)(a)	1	S. Art. 22	2
S. 15(1) International rel. / Relations intern.	0	S. Art. 16(3)	0	(b)	77	S. Art. 23	57
Defence / Défense	2	S. Art. 17	4	(c)	34	S. Art. 24	2
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	7	(d)	39	S. Art. 26	0

**IV Exclusions cited /  
Exclusions citées**

S. Art. 68(a)	2	S. Art. 69(1)(c)	4
(b)	0	(d)	6
(c)	0	(e)	9
S. Art. 69(1)(a)	10	(f)	1
(b)	0	(g)	32

**V Completion time /  
Délai de traitement**

30 days or under / 30 jours ou moins	240
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	67
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	69
121 days or over / 121 jours ou plus	24

**VI Extensions /  
Prorogations des délais**

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	55	22
Consultation	45	29
Third party / Tiers	0	77
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>128</b>

**VII Translations /  
Traduction**

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

**VIII Method of access /  
Méthode de consultation**

Copies given / Copies de l'original	271
Examination / Examen de l'original	2
Copies and examination / Copies et examen	8

**IX Fees /  
Frais**

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	\$1,995.00	Preparation / Préparation	\$0.00
Reproduction	\$932.40	Computer processing / Traitement informatique	\$0.00
Searching / Recherche	\$3,0076.60	<b>TOTAL</b>	<b>\$6,004.00</b>
Fees waived / Dispense de frais		No. of times / Nombre de fois	\$
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins		97	\$641.60
Over \$25.00 / De plus de 25 \$		76	\$14,625.40

**X Costs /  
Coûts**

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$438,646.69
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$83,967.94
<b>TOTAL</b>	<b>\$522,614.63</b>
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	7.99







***Loi sur la protection des  
renseignements  
personnels***





## **INTRODUCTION**

La *Loi sur la protection des renseignements personnels*, proclamée en juillet 1983, a pour objet de « compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels et le droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les Concernent. » (Article 2)

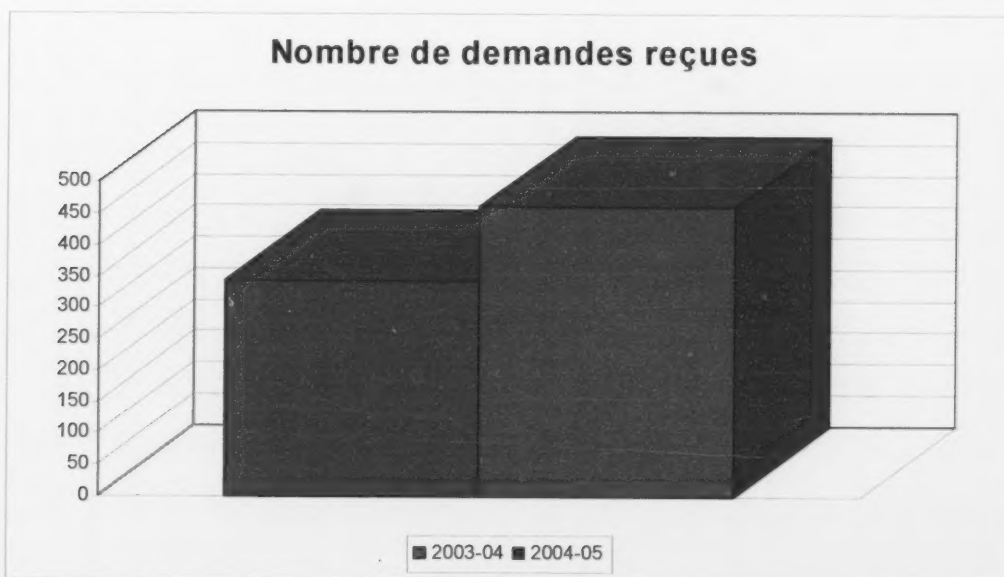
Le rapport annuel pour l'exercice financier 2004-2005 est présenté au Parlement conformément aux paragraphes 72(1) et 72(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## **DÉLÉGATION DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE**

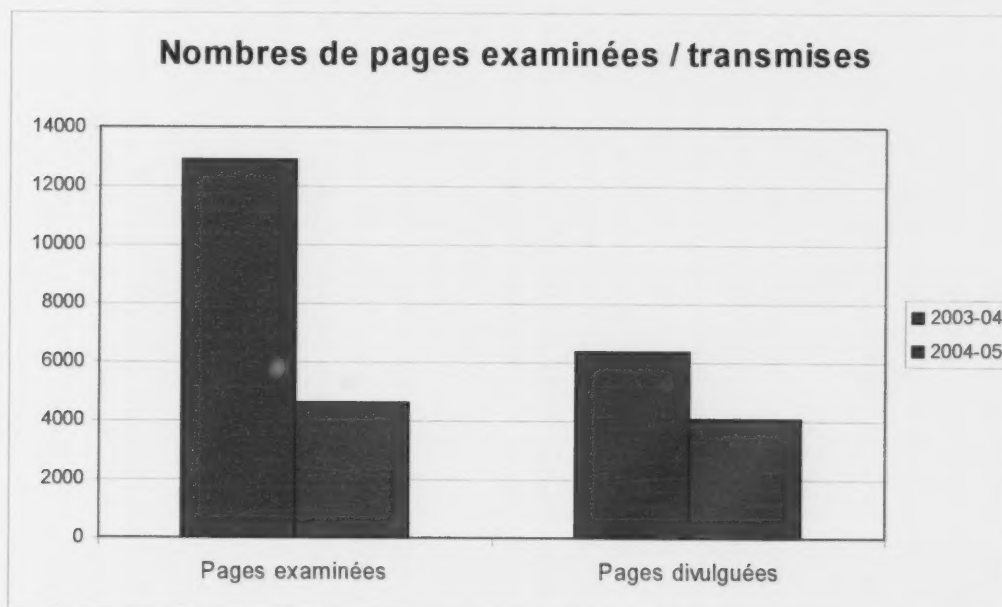
En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le ministre a délégué ses attributions afin de permettre au Ministère de satisfaire aux exigences de la Loi et d'en exercer les pouvoirs. La responsabilité relative à tous les articles de la Loi a été déléguée à la secrétaire du Ministère, œuvrant au Secrétariat du Ministère, et à la Coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère.

## **POINTS SAILLANTS**

Du 1er avril 2004 au 31 mars 2005, le Ministère a reçu 461 demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (voir l'illustration 1). Le traitement de cinq demandes, déposées au cours du dernier exercice financier, a été reporté au présent exercice, ce qui porte à 466 le nombre total de demandes à traiter. Durant la période visée par le présent rapport, 448 demandes ont été traitées et 18 ont été reportées à la période suivante. Les demandes les plus fréquentes portaient sur l'inscription, les relations de travail, les externats fédéraux et les pensionnats indiens. Pour assurer le traitement des 448 demandes, le Ministère a fait la lecture de 4 592 pages aux fins d'examen et a accepté de divulguer 4 035 pages (voir l'illustration 2).



**Illustration 1**



**Illustration 2**

## RÈGLEMENT DES DEMANDES

Voici la répartition des demandes reçues durant la période visée par le présent rapport (voir l'illustration 3) :

• Communication totale	247	(55,1 %)
• Communication partielle	78	(17,4 %)
• Aucune communication (exclusion)	1	(0,2 %)
• Aucune communication (exemption)	2	(0,4 %)
• Traitement impossible <sup>3</sup>	109	(24,3 %)
• Abandon de la demande	2	(0,4 %)
• Transmission	9	(2 %)

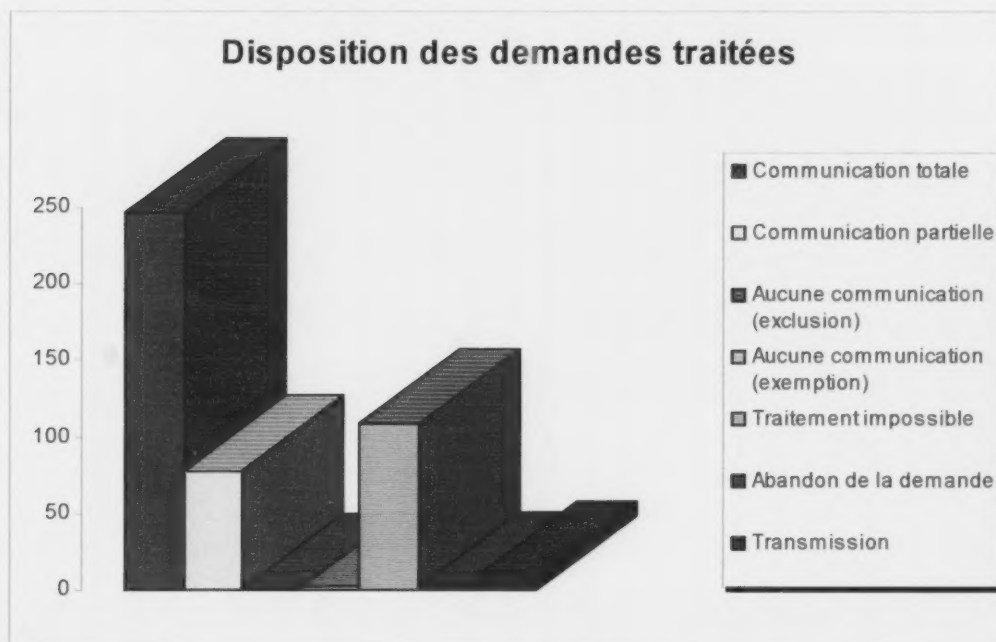


Illustration 3

## COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* stipule que « la communication des renseignements personnels qui relèvent d'une institution fédérale est autorisée » dans certains cas précisés par la Loi.

<sup>3</sup> Il n'existe pas de documents pertinents à la demande.

**Alinéa 8(2)a)**

La communication des renseignements personnels est autorisée *« aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés par l'institution ou pour les usages qui sont compatibles avec ces fins »*.

Les deux demandes reçues en vertu de cet alinéa ont été traitées.

**Alinéa 8(2)b)**

La communication des renseignements personnels est autorisée *« aux fins qui sont conformes avec les lois fédérales ou ceux de leurs règlements qui autorisent cette communication »*.

Sur les 93 demandes reçues en vertu de cet alinéa, 92 ont été traitées et une a été reportée au prochain exercice. Toutes les demandes concernaient le paragraphe 19(1) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

**Alinéa 8(2)c)**

La communication des renseignements personnels est autorisée, si elle est *« exigée par subpoena, mandat ou ordonnance d'un tribunal, d'une personne ou d'un organisme ayant le pouvoir de contraindre à la production de renseignements ou exigée par des règles de procédure se rapportant à la production de renseignements »*.

Les trois demandes reçues en vertu de cet alinéa ont été traitées. Elles concernaient toutes des poursuites judiciaires portant sur des externats fédéraux.

**Alinéa 8(2)d)**

La communication des renseignements personnels est autorisée *« au procureur général du Canada pour usage dans des poursuites judiciaires intéressant la Couronne du chef du Canada ou le gouvernement fédéral »*.

Sur les 54 demandes reçues en vertu de cet alinéa, 53 ont été traitées et une a été reportée au prochain exercice.

**Alinéa 8(2)e)**

La communication des renseignements personnels est autorisée *« à un organisme d'enquête [...] en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites »*.

Les dix demandes reçues en vertu de cet alinéa ont été traitées.

**Alinéa 8(2)f)**

La communication des renseignements personnels est autorisée « *aux termes d'accords ou d'ententes conclus d'une part entre le gouvernement du Canada [...] et, d'autre part, le gouvernement d'une province [ou d'un territoire] [...] en vue de l'application des lois ou pour la tenue d'enquêtes licites* ».

Les 90 demandes reçues en vertu de cet alinéa ont été traitées.

**Alinéa 8(2)k)**

La communication des renseignements personnels est autorisée « *à tout gouvernement autochtone, association d'autochtones, bande d'Indiens, institution fédérale ou subdivision de celle-ci, ou à leur représentant, en vue de l'établissement des droits des peuples autochtones ou du règlement de leurs griefs* ».

Les 12 demandes reçues en vertu de cet alinéa ont été traitées.

**Sous-alinéa 8(2)m)(ii)**

La communication des renseignements personnels est autorisée « *à toute autre fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, l'individu concerné en tirerait un avantage certain* ».

Les deux demandes reçues en vertu de ce sous-alinéa ont été traitées.

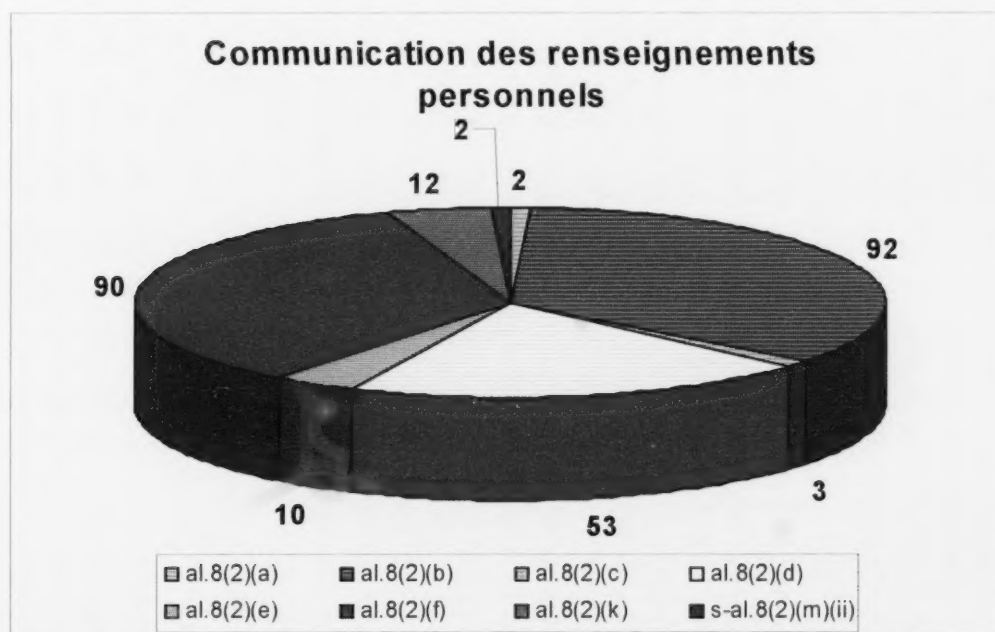


Illustration 4

## PLAINTES ET ENQUÊTES

Pour s'assurer que les institutions fédérales observent sans réserve la Loi et que tous les demandeurs sont traités de façon équitable et uniforme, les articles 29 et les articles 41 à 52 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoient deux séries d'examen pour les décisions prises en application de la Loi : d'abord, le dépôt officiel d'une plainte auprès de la Commissaire à la protection de la vie privée du Canada; ensuite, le recours en révision de la décision de la Commissaire devant la Cour fédérale.

Pendant l'exercice financier 2004-2005, la Commissaire à la protection de la vie privée du Canada n'a reçu aucune plainte contre le Ministère relativement au traitement des demandes présentées en vertu de la Loi. Toutefois, le Ministère a fait l'objet de trois plaintes de violation du droit à la vie privée. Une de ces plaintes a été réglée à l'amiable avec la partie plaignante, et les deux autres sont en cours de règlement.





REPORT ON THE PRIVACY ACT  
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION  
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Indian and Northern Affairs Canada / Affaires indiennes et du Nord Canada	Reporting period / Période visée par le rapport 04/01/2004 to / à 03/31/2005
-------------	---	---

**I Requests under the Privacy Act /  
Demandes en vertu de la Loi sur la protection  
des renseignements personnels**

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	461
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	5
<b>TOTAL</b>	<b>466</b>
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	448
Carried forward / Reportées	18

**II Disposition of request completed /  
Disposition à l'égard des demandes traitées**

1. All disclosed / Communication totale	247
2. Disclosed in part / Communication partielle	78
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	1
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	2
5. Unable to process / Traitement impossible	109
6. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	2
7. Transferred / Transmission	9
<b>TOTAL</b>	<b>448</b>

**III Exemptions invoked /  
Exceptions invoquées**

S. Art. 18(2)	0
S. Art. 19(1)(a)	1
(b)	0
(c)	1
(d)	0
S. Art. 20	0
S. Art. 21	0
S. Art. 22(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
S. Art. 22(2)	0
S. Art. 23 (a)	0
(b)	0
S. Art. 24	0
S. Art. 25	0
S. Art. 26	9
S. Art. 27	0
S. Art. 28	0

**IV Exclusions cited /  
Exclusions citées**

S. Art. 69(1)(a)	0
(b)	0
S. Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

**V Completion time /  
Délai de traitement**

30 days or under / 30 jours ou moins	412
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	34
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	2
121 days or over / 121 jours ou plus	0

**VI Extensions /  
Prorogations des délais**

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	0	0
Consultation	0	0
Translation / Traduction	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**VII Translations /  
Traductions**

Translations requested / Traductions demandées	0
Translations prepared / Traductions préparées	0
English to French / De l'anglais au français	0
French to English / Du français à l'anglais	0

**VIII Method of access /  
Méthode de consultation**

Copies given / Copies de l'original	103
Examination / Examen de l'original	47
Copies and examination / Copies et examen	2

**IX Corrections and notation /  
Corrections et mention**

Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention annexée	0

**X Costs /  
Coûts**

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ \$505,541.31
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et	\$ \$96,773.06
<b>TOTAL</b>	<b>\$ \$602,314.37</b>
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	9.21







# ***Administration des renseignements personnels***



## **ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE**

Grâce à la Section des politiques sur la protection des renseignements personnels de l'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée est devenue un élément central des activités liées à la protection des renseignements personnels aux Affaires indiennes et du Nord Canada. En fournissant des conseils et des principes directeurs, y compris de la formation tant à l'oral qu'à l'écrit, la Section a permis à tous les programmes du Ministère d'intégrer à leur planification de base la protection des renseignements personnels. Bien que la politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée soit relativement récente, le processus qui la chapeaute est en voie de s'enraciner solidement au sein du Ministère. La création d'un comité ministériel sur la protection des renseignements personnels, qui sera formé de cadres supérieurs, contribuera à faire connaître la politique et à la faire respecter au sein du Ministère. La Section des politiques sur la protection des renseignements personnels a donné aux programmes et à leurs éléments constitutifs des directives quant à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, et ce, à partir du moment où l'évaluation a été inaugurée jusqu'à la présentation d'un processus final.

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée fait ressortir les points saillants concernant les renseignements personnels, existants ou nouvellement acquis, qu'ils soient conservés sur papier ou sur un autre support technique. Elle donne des réponses aux questions suivantes : Quels renseignements seront recueillis? Qui pourra avoir accès à l'information? Comment les renseignements et les données seront-ils conservés? Quels processus de gestion administrative seront établis? Qu'est-ce qui a justifié la décision d'utiliser les renseignements recueillis?

La Section des politiques sur la protection des renseignements personnels a prodigué de précieux conseils sur le respect de la vie privée, lesquels ont été appliqués aux nouvelles mesures mises de l'avant. Par conséquent, les modifications qu'elle a proposées amélioreront la façon dont les renseignements personnels sont protégés à l'échelle du Ministère. On est à établir des procédures dans le but de s'assurer que, tout au long de leur cycle de vie, les processus et les programmes du Ministère sont exécutés de manière à protéger les renseignements personnels et que les décisions stratégiques concernant la collecte et l'utilisation des données reposent sur les principes d'équité dans le traitement des renseignements.

Au cours du dernier exercice financier, Affaires indiennes et du Nord Canada a complété un processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, a entrepris deux évaluations additionnelles et a amorcé deux évaluations préliminaires.

### **Le Système national d'information sur l'éducation postsecondaire (évaluation terminée)**

Par son programme d'enseignement postsecondaire, Affaires indiennes et du Nord Canada encourage les Indiens et les Inuit à poursuivre des études postsecondaires. Le Système national d'information sur l'éducation postsecondaire automatisera et simplifiera la mise à jour des données sur les études postsecondaires. Ainsi, les organismes qui administrent des programmes d'enseignement postsecondaire pourront se servir de ce système pour mettre à jour les renseignements les concernant, pour avoir un accès facilité à ces renseignements et pour resserrer la gestion de leurs programmes.

### **Le Système de gestion des ressources humaines PeopleSoft (évaluation en cours)**

Établi à l'échelle nationale, le Système de gestion des ressources humaines PeopleSoft permet, grâce à un environnement client-serveur et à Internet ou Intranet, d'accéder directement aux renseignements sur les ressources humaines nécessaires au bon déroulement des activités. L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée permet de définir l'environnement client-serveur et les technologies Web actuellement en place afin de concevoir et mettre en place une architecture de réseau uniquement basée sur le Web.

Le Système comprend deux composantes. Le premier module permet aux spécialistes en ressources humaines d'accéder au système au moyen d'une technologie serveur-client et d'y exécuter des fonctions liées aux ressources humaines. Les renseignements saisis dans cette optique portent sur les programmes et les demandes de prestation, les plans de carrière, les certifications, les facteurs concernant les promotions et les transferts, les personnes à charge, les mesures disciplinaires, l'éducation, l'équité en matière d'emploi, les griefs, la santé et la sécurité, les rapports d'accidents, les compétences linguistiques, les congés et les crédits de congé, les données à afficher, les plaintes du public, l'information sur les salaires, les autorisations de sécurité et de fiabilité, les compétences techniques, les pensions de retraite, les examens et la formation. La deuxième composante est un module d'information en ligne sur les ressources humaines auquel tous les employés ont accès, par Internet ou par Intranet, et qui fournit des applications libres-services pour les congés, les employés et les gestionnaires.

### **Le système de gestion de la base de données des Premières nations, le système de suivi des rapports régionaux et les systèmes de gestion de type tableau de bord (évaluation en cours)**

Le bureau régional des Affaires indiennes et du Nord Canada au Québec a conçu trois logiciels destinés à la gestion et au soutien des activités liées à l'éducation et aux services sociaux : le système de gestion de la base de données des Premières nations, le système de suivi des rapports régionaux et les systèmes de gestion de type tableau de bord.

Ces logiciels permettent la saisie de trois types de renseignements personnels :

1. les données utilisées pour déterminer l'admissibilité à un programme;
2. les données utilisées pour mesurer l'efficacité des programmes, par exemple, des statistiques;
3. les données sur les progrès scolaires de certains élèves, à l'usage exclusif de l'Institut culturel et éducatif montagnais.

### **Le logiciel Collaboration (évaluation préliminaire en cours)**

Le logiciel Collaboration sera appliqué, en tant que service unique, à l'ensemble du Ministère. Reliée de façon transparente à tous les serveurs des systèmes régionaux de gestion intégrée des documents, la plate-forme permettra aux utilisateurs autorisés des quatre coins du pays de partager des documents, peu importe le serveur auquel ils sont rattachés. Le système sera mis en œuvre sous forme d'outil normalisé et servira non seulement aux utilisateurs internes aux Affaires indiennes et du Nord du Canada mais aussi aux utilisateurs externes, comme les représentants des Premières nations, les autres ministères du gouvernement fédéral, les gouvernements provinciaux et territoriaux ainsi que d'autres intervenants qui traitent avec le Ministère. Collaboration fournit aux équipes, formées d'employés du Ministère ou d'ailleurs, un milieu de travail s'apparentant à une réunion d'administration. Les participants apportent leur contribution en joignant des groupes de discussion, en présentant des documents et en formulant des commentaires, et ce, au moment où ils le désirent et dans la langue de leur choix. Tous ces moyens permettent aux utilisateurs d'écrire leurs commentaires en toute liberté. Le logiciel Collaboration n'est pas muni d'un dispositif restreignant la teneur des commentaires des participants. Toutefois, il donne l'autorisation à un animateur désigné d'examiner le contenu des communications et de supprimer les messages jugés non appropriés.

### **Le système WebCIMS (évaluation préliminaire en cours)**

Le WebCIMS est le système Web de gestion des cas et des problèmes que le Secrétariat du Conseil du Trésor a évalué, puis adopté dans le cadre de l'Initiative sur les systèmes partagés du gouvernement fédéral. Le Secrétariat du Ministère se sert également du WebCIMS pour gérer la correspondance adressée au ministre, à la ministre d'État, à la secrétaire parlementaire du ministre, au sous-ministre, aux sous-ministres délégués et aux sous-ministres adjoints.

### ***Les protocoles d'entente***

Les protocoles d'entente enclenchés par Affaires indiennes et du Nord Canada et par d'autres institutions ont joué, ces dernières années, un rôle important dans la communication des renseignements personnels. Affaires indiennes et du Nord Canada a entrepris la négociation de trois ententes durant l'exercice financier 2004-2005. Ces protocoles nécessitent la tenue de négociations détaillées afin de s'assurer qu'ils contiennent les dispositions indispensables à la protection des renseignements personnels.

Voici la description des protocoles d'entente amorcés au cours du dernier exercice financier.

#### **Le transfert aux Premières nations des dossiers sur les études postsecondaires du bureau régional du Yukon**

Ce protocole d'entente a pour but de transférer les dossiers sur les études postsecondaires du bureau régional du Yukon aux personnes des Premières nations responsables de l'administration des programmes d'enseignement.

#### **Le système coordonné d'aide sociale**

Ce protocole d'entente tient compte de la nécessité pour le bureau régional des Affaires indiennes et du Nord Canada au Manitoba d'avoir accès au système coordonné d'aide sociale afin de pouvoir consulter les données du Système d'inscription des Indiens pour valider les fonds d'aide sociale versés aux Premières nations.



## **Le Bureau de l'Interlocuteur fédéral**

Ce protocole d'entente vise à transférer les dossiers du Bureau de l'Interlocuteur fédéral, autrefois gérés par le Bureau du Conseil privé, aux Affaires indiennes et du Nord Canada.

## ***L'examen des politiques sur la protection des renseignements personnels du Ministère***

Au cours du dernier exercice financier, Affaires indiennes et du Nord Canada a terminé la révision des processus de protection des renseignements personnels qu'il détient. Une société de conseil a examiné les renseignements personnels du Ministère et les processus qui y sont associés afin de relever les problèmes associés à la protection de la vie privée durant le cycle d'utilisation de ces renseignements et de cerner et recommander des mesures d'atténuation, le cas échéant. L'examen se limitait aux renseignements personnels détenus par les participants au programme. La première des deux phases de l'étude s'intéressait essentiellement aux activités de l'administration centrale.

Voici les objectifs visés au cours de la première phase :

1. mesurer le volume de renseignements personnels détenus par Affaires indiennes et du Nord Canada;
2. évaluer les pratiques de gestion et de protection des renseignements personnels en vigueur;
3. évaluer le niveau de connaissance de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* des employés des Affaires indiennes et du Nord Canada, l'efficacité de la formation reçue ainsi que la pertinence de la formation offerte et des connaissances acquises sur les exigences de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
4. dégager les sources de préoccupation potentielles;
5. fournir des commentaires sur les prochaines étapes à franchir, notamment l'établissement d'un plan d'action, des priorités et des besoins en ressources pour atténuer les risques auxquels le Ministère s'expose et pour réduire sa vulnérabilité.

La deuxième phase avait pour objectif de :

1. dégager les activités régionales susceptibles de porter atteinte à la protection des renseignements personnels;
2. comparer les conclusions de cette étude régionale avec celles de l'étude menée à l'administration centrale;
3. valider les étapes proposées lors de la première phase et les mettre à profit.

Des mesures ont été prises afin de donner suite aux recommandations présentées dans le rapport d'examen.

Affaires indiennes et du Nord Canada reste déterminé à concevoir, élaborer, appliquer et promouvoir des stratégies et des programmes efficaces pour assurer la protection des renseignements personnels. Ces stratégies et ces programmes renforceront les efforts qu'il déploie pour gagner la confiance de ses employés et des divers intervenants.